



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

23 भाद्र 1934 (श0)

(सं0 पटना 489)

पटना, शुक्रवार, 14 सितम्बर 2012

पंचायती राज विभाग

अधिसूचनाएं

14 सितम्बर 2012

सं0 8प/वि-4-1012/2010/पं0रा0/5529—बिहार पंचायत राज अधिनियम, 2006 (बिहार अधिनियम, 6, 2006) यथा संशोधित की धारा-146 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

**बिहार ग्राम सभा (बैठक के संयोजन एवं संचालन की प्रक्रिया) नियमावली, 2012**

1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ।**— (1) यह नियमावली बिहार ग्राम सभा (बैठक के संयोजन एवं संचालन की प्रक्रिया) नियमावली, 2012 कही जा सकेगी।  
(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।  
(3) यह तुरत प्रवृत्त होगी।
2. **परिभाषाएं।**— इस नियमावली में, जबतक कोई बात विषय या संदर्भ के विरुद्ध न हो :-
  - (क) **"अधिनियम"** से अभिप्रेत है बिहार पंचायत राज अधिनियम, 2006;
  - (ख) **"धारा"** से अभिप्रेत है बिहार पंचायत राज अधिनियम, 2006 की धारा;
  - (ग) **"सरकार"** से अभिप्रेत है राज्य-सरकार (बिहार);
  - (घ) **"ग्राम पंचायत"** से अभिप्रेत है ग्रामीण क्षेत्र के लिए भारत के संविधान के अनुच्छेद-243 बी० एवं अधिनियम की धारा-11 के अधीन गठित स्वशासी संस्था;
  - (ङ) **"ग्राम"** से अभिप्रेत है, ग्राम पंचायत में सम्मिलित सभी राजस्व ग्राम या निकटस्थ राजस्व ग्रामों का समूह या उसका कोई भाग;
  - (च) **"पंचायत समिति"** से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा-34 के अधीन प्रत्येक प्रखंड के लिए गठित पंचायत समिति;
  - (छ) **"जिला परिषद्"** से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा 62 के अधीन गठित किसी जिले का जिला परिषद्;
  - (ज) **"मुखिया"** से अभिप्रेत है अधिनियम के उपबंधों के अधीन निर्वाचित किसी ग्राम पंचायत का मुखिया;
  - (झ) **"ग्राम पंचायत के सदस्य"** से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा-12 की उप-धारा (1) के खंड (ख) के अधीन निर्वाचित ग्राम पंचायत का सदस्य;
  - (ञ) **"ग्राम सभा"** से अभिप्रेत है ग्राम स्तर पर पंचायत के क्षेत्र के भीतर समाविष्ट किसी ग्राम से संबंधित निर्वाचक नामावली में रजिस्ट्रीकृत व्यक्तियों को मिलाकर गठित निकाय;

- (ट) "पंचायत सचिव" से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा-32 के अधीन किसी ग्राम पंचायत का सचिव;
- (ठ) "कार्यपालक पदाधिकारी" से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा-60 के अधीन नियुक्त पंचायत समिति का कार्यपालक पदाधिकारी;
- (ड) "मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी" से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा-87 के अधीन नियुक्त जिला परिषद् का मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी;
- (ढ) इस नियमावली में प्रयुक्त किन्तु अपरिभाषित सभी शब्दों तथा अभिव्यक्तियों से वही अभिप्रेत होंगे जो अधिनियम में क्रमशः उनके लिए समनुदेशित किए गए हों।
3. **ग्राम-सभा और उसकी बैठकें।**—(1) प्रत्येक ग्राम पंचायत के लिए एक ग्राम सभा होगी। उस ग्राम पंचायत की निर्वाचक नामावली में दर्ज सभी व्यक्ति ग्राम-सभा के सदस्य होंगे।
- (2) किसी ग्राम पंचायत के मुखिया या उसकी अनुपस्थिति में, उप-मुखिया अधिनियम में विनिर्दिष्ट कृत्यों का पालन करने के लिए, समय-समय पर, ग्राम पंचायत की ग्राम सभा की बैठकें बुलायगा किन्तु किसी भी ग्राम सभा की दो बैठकों का अन्तराल तीन महीने से अधिक का नहीं होगा।
- (3) नियमावली में यथानिर्दिष्ट स्थान पर नियमित रूप से ग्राम-सभा की बैठकों का आयोजन किया जाएगा। मुखिया द्वारा नियमित रूप से ग्राम सभा का आयोजन नहीं कराए जाने की स्थिति में, संबंधित पंचायत समिति का कार्यपालक पदाधिकारी बैठक का संयोजन करेगा, पर वह ग्राम-सभा की बैठक की अध्यक्षता नहीं करेगा। जब मुखिया/ उप-मुखिया दोनों ही बैठक में अनुपस्थित हों, ग्राम-सभा की बैठक की अध्यक्षता ऐसे सदस्य द्वारा की जाएगी जो बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत से, इस प्रयोजनार्थ, निर्वाचित किया जाएगा।
- (4) यदि इस संबंध में विवाद उद्भूत हो कि क्या कोई व्यक्ति ग्राम-सभा की बैठक में उपस्थित होने का हकदार है, तो ऐसे विवाद का विनिश्चय अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति द्वारा, ग्राम-सभा क्षेत्र की मतदाता सूची में प्रविष्टि को ध्यान में रखते हुए, किया जाएगा और उसका विनिश्चय अंतिम होगा।
4. **बैठक का स्थान।**— ग्राम सभा की बैठक पंचायत भवन/पंचायत सरकार भवन या किसी अन्य सुविधाजनक सार्वजनिक स्थान पर होगी। यह किसी निजी मकान या स्थान पर नहीं होगी। इस बात का ध्यान रखा जायेगा कि बैठक का स्थान खुला हो तथा वहाँ पर्याप्त रोशनी हो और सभी वर्ग के व्यक्ति एक साथ आसानी से बैठ सकें।
5. **बैठक की नोटिस का प्रकाशन।**— (1) बैठक की तारीख, समय एवं स्थान को अंतर्विष्ट करते हुए नोटिस, उसमें कार्यसूची का ब्यौरा देते हुए, कम से कम 15 दिन पूर्व, निम्नलिखित रीति से प्रकाशित एवं प्रचारित की जाएगी :—
- (क) गांव के एक या अधिक सहजदृश्य स्थानों पर चिपका करके;
- (ख) गांव में डुगडुगी या ढोल पिटवाकर या किसी ध्वनिविस्तारक यंत्र से ऐसी बैठक की घोषणा करके;
- (ग) स्कूलों में प्रार्थना के समय बच्चों को जानकारी देकर ताकि वे अपने अभिभावकों को ग्राम-सभा की बैठक के संबंध में संदेश दे सकें,
- (घ) ग्राम पंचायत के संबंधित सदस्य एवं ग्राम पंचायत सचिव द्वारा घर-घर जाकर व्यक्तिगत सम्पर्क करके :
- परन्तु** विशेष या आपात बैठक विशेष प्रयोजनों के लिए अल्प अंतराल अवधि की नोटिस देकर बुलायी जा सकेगी, किन्तु ऐसे समय के होते हुए भी, कालावधि तीन दिनों से कम की नहीं होगी।
- (ड) ग्राम-सभा की बैठक सामान्यतया अवकाश के दिन अपराह्न में आयोजित की जाएगी ताकि घर-गृहस्थी के कार्यों के निपटारे के पश्चात् महिलाएं भी इसमें भाग ले सकें।
- (2) नोटिस की एक प्रति संबंधित लोक सभा सदस्य, संबंधित राज्य सभा सदस्य, संबंधित विधान सभा सदस्य, संबंधित विधान परिषद् सदस्य, संबंधित प्रमुख, पंचायत समिति और संबंधित जिला परिषद् के निर्वाचित सदस्य के साथ-साथ पंचायत समिति के कार्यपालक पदाधिकारी/ प्रखंड विकास पदाधिकारी को भी भेजी जाएगी।
- (3) पंचायत समिति संबंधित ग्राम-सभा की बैठक के लिए, विहित कालावधि से कम-से-कम एक माह पूर्व, ऐसी बैठक को आयोजित करने के लिए सुविधाजनक तारीखों का सुझाव अग्रिम तौर पर ग्राम पंचायतों को दे सकेगी जिससे ग्राम सभा में संबंधित पदाधिकारियों की उपस्थिति सुनिश्चित हो सके। ग्राम पंचायत का मुखिया या उसकी अनुपस्थिति में, उप-मुखिया पंचायत समिति द्वारा सुझायी गई तिथियों के अनुसार सामान्यतः ग्राम-सभा की बैठक की नोटिस जारी करेगा।
- (4) ग्राम-सभा की बैठक की नोटिस, प्रखंड स्तर के सभी अन्य पदाधिकारियों, जैसे अंचल अधिकारी, प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी, पशु चिकित्सा पदाधिकारी, प्रखंड कनीय अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग के कनीय अभियंता/सहायक अभियंता, शिक्षा प्रसार पदाधिकारी, सहकारिता प्रसार पदाधिकारी, प्रखंड कृषि पदाधिकारी, प्रखंड कल्याण पदाधिकारी, लघु सिंचाई विभाग के कनीय अभियंता/सहायक अभियंता इत्यादि को भी, उन्हें बैठक में भाग लेने हेतु, अनुरोध के साथ भेजी जाएगी।

- (5) प्रखंड विकास पदाधिकारी अपने अधीनस्थ पर्यवेक्षकीय स्तर के पदाधिकारी को पर्यवेक्षक के रूप में प्रतिनियुक्त करेगा जो ऐसी बैठक के लिए नियत तारीख के एक दिन पूर्व गांव में पहुंचेगा। पर्यवेक्षक सुनिश्चित करेगा कि ऐसी बैठक के लिए पर्याप्त प्रचार-प्रसार किया गया है और ग्राम-सभा के कुल सदस्यों के बीसवें भाग से विहित गणपूर्ति हुई है।
6. **गणपूर्ति एवं गणपूर्ति के अभाव में ग्राम सभा की बैठक का स्थगन।**— ग्राम-सभा के कुल सदस्यों के बीसवें भाग से किसी बैठक की गणपूर्ति होगी। किसी बैठक के लिए नियत समय पर यदि गणपूर्ति नहीं हुई हो या यदि बैठक आरंभ हो जाए और गणपूर्ति की कमी की ओर ध्यान आकृष्ट किया जाए, तो ऐसी स्थिति में पीठासीन पदाधिकारी एक घंटा प्रतीक्षा करेगा और यदि उसके भीतर भी गणपूर्ति नहीं होती हो तो पीठासीन पदाधिकारी उस बैठक को अगले सप्ताह के उसी दिन और उसी समय के लिए स्थगित कर देगा। अगले सप्ताह आयोजित की जाने वाली बैठक का स्थान सामान्यतया वहीं रखा जाएगा जो स्थगित बैठक के लिए रखा गया था, परन्तु किसी कारण से बैठक का पूर्व स्थान उपलब्ध नहीं हो तो ग्राम पंचायत का मुखिया अपने विवेक से नियम 4 के उपबंधों के अनुसार किसी अन्य स्थान पर बैठक का आयोजन करने का निर्णय ले सकेगा। अगले सप्ताह होने वाली बैठक के नियत स्थान, तिथि और समय की सूचना नियम 5 के अनुसार पुनः ग्राम-सभा के सभी सदस्यों को दी जाएगी।
- गणपूर्ति के कमी के चलते स्थगित बैठक के बाद की बैठक के लिए गणपूर्ति ग्राम सभा के कुल सदस्यों के चालीसवें भाग से पूरी होगी एवं इसमें उसी एजेण्डा पर विचार किया और निपटाया जाएगा, जो स्थगित बैठक में रखे गए थे।
7. **बैठक की अध्यक्षता।**— ग्राम-सभा की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता संबंधित ग्राम पंचायत का मुखिया और उसकी अनुपस्थिति में उप-मुखिया करेगा। मुखिया/उप-मुखिया दोनों ही बैठक में अनुपस्थित हों, तो ग्राम-सभा की बैठक की अध्यक्षता, किसी ऐसे सदस्य द्वारा की जाएगी, जो बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा, इस प्रयोजनार्थ निर्वाचित किया जाए।
8. **संकल्प।**— अधिनियम के अधीन ग्राम सभा को प्रदत्त विषयों में से किसी के संबंध में कोई संकल्प ग्राम सभा की बैठक में उपस्थित एवं मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत से पारित किया जाएगा।
9. **ग्राम-सभा की बैठकों के लिए कार्य सूची।**— (1) ग्राम-सभा की बैठक की कार्यसूची में, अधिनियम की धारा-7 और धारा-9 के अधीन बैठक में विचाराधीन विषयों के अतिरिक्त, निम्नलिखित विषय भी सम्मिलित किए जा सकेंगे :—
- (क) गत ग्राम सभा बैठक में विचारित/पारित प्रस्तावों का अनुपालन;
  - (ख) सरकार के विभिन्न विभागों द्वारा विभिन्न योजनाओं/कार्यक्रमों के सूत्रण, कार्यान्वयन एवं पर्यवेक्षण के लिए पंचायत को यथा समनुदेशित अधिकार एवं जिम्मेवारी पालन करने के लिए पंचायत द्वारा की जानेवाली कार्रवाई का प्रस्ताव;
  - (ग) ग्राम पंचायत की आय बढ़ाने के उपाय;
  - (घ) ग्राम पंचायत के मुखिया या सदस्यों से किसी विनिर्दिष्ट क्रियाकलाप योजना या आय और व्यय के संबंध में स्पष्टीकरण माँगना;
  - (ङ) ग्राम पंचायत निधि की प्राप्ति एवं व्यय;
  - (च) गंभीर संपरीक्षा आपत्तियाँ;
  - (छ) निगरानी समिति के प्रतिवेदन पर टिप्पणियाँ;
  - (ज) निगरानी समिति का पुनर्गठन।
- (2) ग्राम सभा की बैठक में निम्नलिखित विषयों पर भी चर्चा की जाएगी :—
- (क) **सामाजिक अंकेक्षण।**— गांव में अबतक क्रियान्वित सभी विकास कार्यों का सामाजिक अंकेक्षण करना ग्राम-सभा का महत्वपूर्ण उत्तरदायित्व होगा। ग्राम पंचायत का सचिव पूर्व वर्ष के दौरान क्रियान्वित ग्राम से संबंधित समस्त कार्यों तथा कार्यवार व्यय का ब्यौरा आदि ग्राम-सभा में पढ़कर सुनायेगा। इसके अतिरिक्त निष्पादित कार्यों की गुणवत्ता पर चर्चा भी की जाएगी तथा कार्यों का भौतिक सत्यापन भी कराया जाएगा। चर्चा के दौरान अगर उपस्थित सदस्यों द्वारा कोई आपत्ति उठायी जाए तो उसे ग्राम पंचायत का सचिव पंजी में दर्ज करेगा तथा प्रखंड विकास पदाधिकारी एवं मुखिया को सूचित करेगा। प्रखंड विकास पदाधिकारी एवं मुखिया द्वारा इन समस्त आपत्तियों पर नियमानुसार कार्रवाई सुनिश्चित की जाएगी। ग्राम सभा की अगली बैठक में इस संबंध में अनुपालन प्रतिवेदन भी रखा जाएगा।
  - (ख) **सामाजिक सद्भाव।**— ग्राम सभा की बैठकों में सामाजिक समरसता/ साम्प्रदायिक सद्भाव कायम रखने के बिन्दु पर चर्चा की जाएगी।
10. **मुखिया/ग्राम पंचायत सदस्यों की अभ्युक्ति।**— (1) मुखिया/उप-मुखिया या ग्राम पंचायत का सदस्य या सचिव, यथास्थिति, अपनी अभ्युक्ति ग्राम-सभा के विचारण के लिए रखेंगे।
- (2) ऐसी अभ्युक्तियाँ ग्राम-सभा की कार्यवाहियों में भी सम्मिलित की जा सकेंगी।

11. **कार्यवाहियों का अभिलेख।**— (1) पंचायत सचिव द्वारा कार्यवाहियों का रजिस्टर संधारित किया जायेगा। पंचायत सचिव बैठक में उपस्थित सदस्यों का हस्ताक्षर करवायेगा या अंगूठे का निशान लगवायेगा। वह रजिस्टर हिन्दी में देवनागरी लिपि में संधारित करेगा। बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति द्वारा कार्यवाहियाँ हस्ताक्षरित की जायेगी।
  - (2) प्रखंड विकास पदाधिकारी या उसकी ओर से ग्राम सभा में उपस्थित होने वाले पर्यवेक्षक का यह कर्तव्य होगा कि वह सुनिश्चित करे कि ग्राम पंचायत का सचिव ग्राम-सभा की बैठक की कार्यवाहियाँ उसी तारीख को विहित रीति से अभिलिखित कर रहा है।
  - (3) प्रखंड विकास पदाधिकारी यह भी सुनिश्चित करेगा कि अधिनियम की धारा 7 और धारा 9 और इस नियमावली के नियम 9 में उल्लिखित समस्त विषयों पर ग्राम-सभा में पूर्ण रूप से चर्चा की जाती है और तदनुसार कार्यवाही अभिलिखित की जाती हैं। प्रखंड विकास पदाधिकारी या बैठक में उपस्थित होने वाला पर्यवेक्षक अपने प्रस्थान से पूर्व कार्यवाहियों पर हस्ताक्षर करेगा।
  - (4) ऐसी कार्यवाहियों की प्रतियाँ 15 दिनों के भीतर संबंधित ग्राम पंचायत एवं पंचायत समिति को अग्रेषित की जाएंगी, और यदि ऐसी बैठक जिला परिषद् या राज्य सरकार के अनुरोध पर आयोजित की गयी हो तो बैठक की कार्यवाही की प्रति वैसे प्राधिकारियों को भी भेज दी जाएगी।
  - (5) ग्राम सभा की बैठकों की फोटोग्राफी/विडियोग्राफी होगी, जिसे बैठकवार कार्यवाहियों के अभिलेखों के साथ अगली बैठक में रखा जायेगा।
12. **कार्यवाहियों का पुष्टिकरण।**— सभा की अंतिम बैठक की कार्यवाहियाँ पश्चात्पूर्वी बैठक में पढ़ी जाएंगी और उनकी पुष्टि की जाएगी।
13. **कारबार का संव्यवहार।**— प्रत्येक साधारण या विशेष बैठक में संव्यवहृत किया जाने वाले कारबार के क्रम का विनिश्चय बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति द्वारा किया जायेगा।
14. **बैठक का चलते रहना।**— यदि ग्राम सभा की बैठक के लिए नियत तारीख को सभी मुद्दों पर विचार-विमर्श पूरा होना संभव न हो, तो बैठक एक पक्ष के भीतर, किसी पश्चात्पूर्वी दिन तक चालू रखी जा सकती है। उस बैठक की अगली तारीख का विनिश्चय उसी बैठक में किया जाएगा।
15. **कारबार के संचालन का विनियमन।**— ग्राम सभा की बैठक की अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति कारबार के संचालन को विनियमित करेगा और व्यवस्था बनाए रखेगा। यदि कोई सदस्य अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति के प्राधिकार की अवहेलना करता है या बैठक के दौरान बाधा डालने या आक्रामक आचरण का दोषी है, तो अध्यक्षता करने वाला व्यक्ति उसे समुचित व्यवहार करने के लिए कह सकेगा और वैसा करने में उसके असफल होने पर उसे बैठक से चले जाने का निर्देश दे सकेगा।
16. **ग्राम-सभा के प्रस्तावों/संकल्पों का अनुपालन।**— (1) ग्राम-सभा बैठक में पारित प्रस्तावों की प्राथमिकताएं तय करते हुए ग्राम पंचायत को भेजेगी एवं ग्राम पंचायत का सचिव इसे ग्राम पंचायत की अगली बैठक में अनिवार्य रूप से रखेगा।
  - (2) ग्राम पंचायत ग्राम सभा द्वारा तय की गई प्राथमिकताओं पर विचार करेगी। ग्राम पंचायत के विकास की योजनाओं का अंतिम रूप से चयन करते समय ग्राम पंचायत ग्राम सभा द्वारा पारित प्रस्तावों की प्राथमिकताओं का ध्यान रखेगी।
  - (3) ग्राम पंचायत के साथ-साथ संबंधित पंचायत समिति का, ग्राम-सभा की बैठकों में लिए गए संकल्पों का अनुपालन सुनिश्चित करना, कर्तव्य होगा।
  - (4) अनुपालन प्रतिवेदन, अगर कोई हो, आगामी ग्राम-सभा की बैठक में रखा जाएगा।
  - (5) संबंधित पंचायत समिति का कार्यपालक पदाधिकारी प्रत्येक ग्राम सभा के महत्वपूर्ण संकल्पों को उल्लिखित करते हुए पंचायतवार नियंत्रण-पंजी भी संधारित करेगा।
  - (6) प्रखंड विकास पदाधिकारी, प्रखंड पंचायत राज पदाधिकारी एवं अन्य पदाधिकारी पंचायतों के, अपने निरीक्षण के दौरान, अनुपालन की प्रगति का पुनर्विलोकन करेंगे।
17. **ग्राम-सभा की बैठकों का अनुश्रवण।**— हरेक तीन माह के बाद कार्यपालक पदाधिकारी पंचायत समिति की बैठकों में ग्राम-सभा की बैठकों से संबंधित प्रगति प्रतिवेदन रखेगा। वह ऐसा प्रतिवेदन अग्रेतर आवश्यक कार्रवाई के लिए जिला परिषद् के मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी को भी प्रेषित करेगा।
18. (1) **निगरानी समितियों का गठन।**— (क) मुखिया प्रत्येक वित्तीय वर्ष के प्रथम त्रैमासिक में आयोजित होने वाली ग्राम-सभा की बैठक की कार्यसूची में, निगरानी समिति/निगरानी समितियों के गठन के लिए एक विषय रखेगा। प्रत्येक ग्राम सभा अपनी अधिकारिता के भीतर प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्रवार निगरानी समितियों का गठन कर सकेगी।
  - (ख) निगरानी समिति पंचायत के साथ निकट समन्वय रखते हुए कार्य करेगी।
  - (ग) ग्राम पंचायत का सचिव निगरानी समिति की बैठकों के लिए, सचिव के रूप में भी कार्य करेगा एवं उसकी कार्यवाहियाँ अभिलिखित करेगा।
- (2) **निगरानी समिति के सदस्य।**— (क) ग्राम पंचायत के प्रत्येक प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र में एक निगरानी समिति का गठन किया जाएगा।

- (ख) निगरानी समिति में संबंधित प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र के ऐसे ग्यारह सदस्य होंगे जो बेदाग छवि के हों।
- (ग) ग्राम पंचायत के निर्वाचित सदस्य निगरानी समिति के सदस्य नहीं होंगे।
- (घ) निगरानी समिति में प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र के जनसंख्या के अनुपात में अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के सदस्यों का चयन किया जायेगा, तदोपरान्त निगरानी समिति के कुल सदस्यों की संख्या के 20 प्रतिशत के यथाशक्य निकटतम पिछड़े वर्गों के सदस्यों का चयन किया जाएगा, किन्तु ऐसे सदस्यों की संख्या निगरानी समिति की कुल सदस्यों की संख्या के 50 प्रतिशत की अधिकतम सीमा के भीतर होगी। साथ ही प्रत्येक कोटि से, यथाशक्य, 50 प्रतिशत महिला सदस्यों का चयन किया जाएगा।
- (ङ) निगरानी समिति के सदस्य विभिन्न विकास कार्यों, स्कीमों और अन्य कार्यकलापों के पर्यवेक्षण के लिए एक समूह (ग्रुप) बनाने का विनिश्चय कर सकेंगे।
- (च) बैठकें आयोजित करने की तारीखें निश्चित करने और बैठकों की अध्यक्षता करने के प्रयोजनार्थ सदस्य अपने बीच से एक सदस्य को अध्यक्ष के रूप में मनोनीत कर सकेंगे।
- (3) **निगरानी समिति की भूमिका।—** (क) निगरानी समिति की भूमिका केवल त्रुटियाँ खोजना या ग्राम पंचायत की आलोचना करना नहीं होगी;
- (ख) ग्राम पंचायत के मुखिया, उप-मुखिया और सदस्यों से किसी विशिष्ट क्रियाकलाप, स्कीम, आय और व्यय के संबंध में स्पष्टीकरण मांगना;
- (ग) निगरानी समिति की भूमिका यद्यपि पर्यवेक्षण कार्य है, फिर भी वह रचनात्मक, सहयोगात्मक और सलाहकारी होगी। उसका मुख्य उद्देश्य विकास संबंधी क्रियाकलापों का त्वरित कार्यान्वयन, योजनाओं की गुणवत्ता बनाए रखना और जनता से प्राप्त शिकायतों का वस्तुनिष्ठ आकलन करना होगा।
- (4) **निगरानी समिति की बैठकें।—** (क) निगरानी समिति की प्रथम बैठक आयोजित करने के लिए, समिति के गठन के ठीक पश्चात्, सचिव सदस्यों के लिए सुविधाजनक उपयुक्त तारीख नियत करेगा।
- (ख) बैठकों के लिए पश्चात्कर्त्ती तारीखें निगरानी समिति के अध्यक्ष द्वारा नियत की जाएंगी। बैठक की नोटिस सचिव द्वारा तामिल करायी जाएगी।
- (ग) निगरानी समिति की माह में कम-से-कम एक बैठक अवश्य होगी।
- (घ) ग्राम पंचायत का सचिव ऐसी सभी बैठकों में उपस्थित रहेगा।
- (5) **निगरानी समिति के कृत्य।—** निगरानी समिति निम्नलिखित विषयों पर चर्चा करेगी :—
- (i) सरकार के विभिन्न विभागों द्वारा योजनाओं/कार्यक्रमों के सूत्रण, कार्यान्वयन एवं पर्यवेक्षण के लिए जो अधिकार एवं जिम्मेवारी सौंपी गई है, उनके संबंध में जनता से प्राप्त शिकायतों;
- (ii) योजनाओं की गुणवत्ता एवं समय-सीमा के भीतर निष्पादन;
- (iii) योजनाओं के लिए मंजूर राशि और व्यय उपदर्शित करने वाला सूचना-पट्ट, योजनाओं का निष्पादन या उसे पारदर्शी बनाने हेतु अन्य व्यवस्था;
- (iv) पंचायत निधि की उपयोगिता।
- (6) **निगरानी समितियों के प्रतिवेदन का ग्राम-सभा की कार्यवाहियों का भाग होना।—** निगरानी समिति के प्रतिवेदनों पर ग्राम-सभा की बैठक में चर्चा करना मुखिया या उसकी अनुपस्थिति में उप-मुखिया का उत्तरदायित्व होगा। प्रतिवेदन ग्राम-सभा का समाकलित भाग होगा।
- (7) **निगरानी समिति का पुनर्गठन।—** ग्राम-सभा पूर्व समिति को ही बनाए रख सकेगी या वित्तीय वर्ष की प्रथम त्रिमास में आयोजित होने वाली अपनी बैठक में प्रतिवर्ष उसे पुनर्गठित कर सकेगी।
19. **प्रकीर्ण।—** राज्य सरकार इस नियमावली के किसी प्रावधान को अधिसूचना/अनुदेश के द्वारा स्पष्ट कर सकेगी तथा इसे लागू करने में उत्पन्न कठिनाईयों को दूर कर सकेगी।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,  
(ह0) अस्पष्ट,  
सरकार के प्रधान सचिव।

*The 14th September 2012*

No . 8P/Vi-4-1012/2010/P.R./5529—In exercise of the powers conferred by the Section-146 of the Bihar Panchayat Raj Act, 2006 (The Bihar Act 6, 2006), the Governor of Bihar is pleased to make the following rules:-

**Bihar Gram Sabha (Co-ordination of meeting and Procedure for conduct) Rules, 2012**

1. **Short title, extent and commencement.**—(1) These Rules may be called the “Bihar Gram Sabha (Co-ordination of meeting and Procedure for conduct) Rules, 2012.

- (2) It shall extend to whole of the State of Bihar.
- (3) It shall come into force at once.
- 2. Definitions.-** Unless there is anything repugnant to the subject or context, in these Rules :-
- (a) **“Act”** means the Bihar Panchayat Raj Act, 2006;
- (b) **“Section”** means the section of the Bihar Panchayat Raj Act, 2006;
- (c) **“Government”** means the State Government (Bihar);
- (d) **“Gram Panchayat”** means an institution of self-governance constituted for the rural area under Article 243 B of the Constitution of India and under Section 11 of the Act;
- (e) **“Gram”** means all revenue villages or group of contiguous revenue villages or a part thereof;
- (f) **“Panchayat Samiti”** means the Panchayat Samiti constituted for each Block under section-34 of the Act;
- (g) **“Zila Parishad”** means Zila Parishad constituted for a district under Section 62 of the Act;
- (h) **“Mukhiya”** means a Mukhiya of the Gram Panchayat elected under the provisions of the Act;
- (i) **“Members of Gram Panchayat”** mean members of the Gram Panchayat elected under clause (b) of sub-section (1) of Section 12 of the Act;
- (j) **“Gram Sabha”** means a body constituted consisting of persons registered therein the electoral roll pertaining to any village falling within the territorial area of a Panchayat at village level;
- (k) **“Panchayat Secretary”** means Secretary of a Gram Panchayat under Section 32 of the Act;
- (l) **“Executive Officer”** means an Executive Officer of the Panchayat Samiti appointed under Section 60 of the Act;
- (m) **“Chief Executive Officer”** means Chief Executive Officer of the Zila Parishad appointed under Section 87 of the Act; and
- (n) **All words and expressions** used in these Rules but not defined shall have the same meaning which is respectively assigned to them in the Act.
- 3. Gram Sabha and its meetings.-** (1) There shall be a Gram Sabha for each of the Gram Panchayat. All persons registered under the electoral roll of the Gram Panchayat shall be members of the Gram Sabha.
- (2) Mukhiya of a Gram Panchayat or in his absence, the Up-Mukhiya of the Gram Panchayat shall convene meetings of the Gram Panchayat from time to time for performing the functions specified under the Act, but the time interval for the two consecutive meetings of any Gram Sabha shall not exceed three months.
- (3) Meeting of the Gram Sabha shall be convened regularly at the place as specified under the Rules. In case the meeting is not convened by the Mukhiya, the Executive Officer of the Panchayat Samiti concerned shall convene the meeting, but shall not preside over the meeting. When both the Mukhiya and the Up-Mukhiya remain absent, the Gram Sabha shall be chaired by such member, who will be elected ,for this purpose, by majority of the members present in the meeting.
- (4) If a dispute arises as to whether a person is eligible to be present on the meeting, the dispute shall be decided by the person presiding over the meeting, keeping in view the entries in the electoral roll of the Gram Sabha territory and his/her decision shall be final.

4. **Place of meeting.-** Meeting of the Gram Sabha shall be held at the Panchayat Bhawan/ Panchayat Sarkar Bhawan or at the otherwise suitable public place. It shall not be held at a private building or place. It shall be kept in mind that the place of meeting shall be open and adequately lighted and be conveniently suited for sitting of people of all classes.
5. **Publication of notice of meeting.-** (1) A notice containing date, time and place of meeting, giving therein details of agenda shall be published and propagated at least 15 days before in the following manner
  - (a) By fixing at one or more conspicuous visible places of the village.
  - (b) By beating of Drum or Dugdugi or by announcing of such meeting through loudspeaker,
  - (c) By informing children at school during prayer so that they may give message relating to the meeting of Gram Sabha to their parents,
  - (d) By door to door personal contacts by concerned member or the Secretary of the Gram Panchayat,  
 Provided, for the special purpose, an emergency or a special meeting may be convened on at short period interval notice, but notwithstanding such time the period shall not be less than three days.
  - (e) Meeting of the Gram Sabha shall be convened at afternoon on holidays so that women may take part in it after finishing their domestic works.
- (2) A copy of the notice shall be served to the concerned Member of Lok Sabha, Member of Rajya Sabha, Member of Legislative Assembly, Member of Legislative Council, Pramukh of the concerned Panchayat Samiti, and elected members of the concerned Zila Parishad along with the Executive Officer of the Panchayat Samiti/Block Development Officer as well.
- (3) Panchayat Samiti may suggest suitable dates in advance for convening such Gram Sabha of concerned Panchayat at least one month before the prescribed dates so as to ensure participation of all the concerned officials in the Gram Sabha. Mukhiya of Gram Panchayat, in his absence generally, Up- Mukhiya will issue notice of the meeting of Gram Sabha according to the dates suggested by the Panchayat Samiti.
- (4) The notice of meeting of the Gram Sabha shall be sent to all other officers at the Block level viz. Circle Officer, Medical Officer-in-Charge, Animal Husbandry Officer, Block Junior Engineer, Junior Engineer/Assistant Engineer of Public Health Engineering Department, Block Education Extension Officer, Co-operative Extension Officer, Block Agriculture Officer, Block Welfare Officer, Junior Engineer/Assistant Engineer of Minor Irrigation Department, etc with request to participate in the meeting.
- (5) The Block Development Officer shall depute his supervisor level officer as Observer who shall reach in the village one day before the fixed date of the meeting. The Observer shall ensure that adequate publicity has been done for the meeting and the prescribed quorum is present with twentieth part of the total member of the Gram Sabha for the meeting.
6. **Quorum and postponement of the meeting of the Gram Sabha in absence of the Quorum.-** Quorum shall be present with twentieth part of the total members of the Gram Sabha. If the quorum is not present on the fixed time of the meeting or if the meeting has started and attention is drawn towards fall in quorum, then the presiding officer shall wait for one hour and if the quorum is not present even within it, the presiding officer shall postpone the meeting for the same day and for the same time

for the next week. The venue for the meeting to be held for the next week shall, generally be the same which was fixed for the postponed meeting. If the venue is not available for any reason, then Mukhiya of the Gram Panchayat, as per provisions under rule 4, may take a decision, on his own discretion, to conduct the meeting at any other place. Information regarding fixed venue, place and time of the meeting to be held in the next week shall be given again to all the members of the Gram Sabha as per rule.

Quorum for the meeting after the postponed meeting for want of quorum shall be the fortieth part of the total members of the Gram Sabha and the same agenda shall be considered and disposed of which were to be tabled before the postponed meeting.

7. **Presiding over the meeting.-** Each of the meetings of the Gram Panchayat shall be presided over by the Mukhiya and, in his absence, by Up- Mukhiya of the Gram Panchayat. If the Mukhiya / Up- Mukhiya both remain absent from the meeting then meeting of the Gram Sabha shall be presided over by such member who may be elected, for the purpose, by majority of votes of the members present in the meeting.
8. **Resolution.-** Any resolution concerned with any of the subject, conferred under the Act to the Gram Sabha shall be passed by the majority of members present and voting in the meeting of the Gram Sabha.
9. **Agenda for the meetings of Gram Sabha.-** (1) In addition to the subjects under consideration in the meeting under Section 7 and Section 9 of the Act, following subjects may also be included in the agenda of the meeting:-
  - (a) Compliance of the proposals considered/passed in the last meeting of the Gram Sabha;
  - (b) Proposal for action to be taken by Panchayat for the rights and responsibilities as assigned to the Panchayat by the different departments of the government for formulation, implementation and supervision of different schemes/programmes;
  - (c) Measures for increasing income of Gram Panchayat;
  - (d) Asking explanation related with any specific activities, plan income and expenditure from Mukhiya or members of the Gram Panchayat;
  - (e) Receipt and expenditure of Gram Panchayat Fund;
  - (f) Serious Audit Objections;
  - (g) Comments on Vigilance Committee;
  - (h) Reorganization of Vigilance Committees;
- (2) **Following subjects shall also be discussed in the meeting of Gram Sabha:-**

(a) **Social Audit.-** It shall be an important responsibility of the Gram Sabha to conduct a social Audit of all the developmental works so far implemented in the village. Secretary of the Gram Panchayat shall read out in the Gram Sabha details of all the works and work-wise expenditure, etc, carried out in village during last year. Besides, discussion shall also be held on quality of the work executed and physical verification shall also be caused to be made. If any objection is raised by the members present in the discussion, then Secretary of the Panchayat shall enter the same in the register and shall inform the BDO and the Mukhiya. Action on all of such objections shall be ensured by the BDO and the Mukhiya in accordance with Rules. A compliance report shall also be tabled in the next meeting of the Gram Sabha.

(b) **Social Harmony.-** In meetings of the Gram Sabha, discussion shall be held on maintaining the Social Cohesion and Communal Harmony.



10. **Remarks of Mukhiya/Members of Gram Panchayat.-** (1) Mukhiya/Up-Mukhiya or member of Gram Panchayat or Secretary, as the case may be, shall put their remarks before the Gram Sabha for consideration.  
(2) Such remarks may also be recorded in proceeding of the Gram Sabha.
11. **Records of the Proceedings.-** (1) The register of proceedings shall be maintained by the Panchayat Secretary. The Panchayat Secretary shall obtain the signatures or thumb impression of the members present at the meeting. He shall maintain the register in Hindi in Dev-Nagari script. The proceedings shall be signed by the persons presiding over the meeting.  
(2) It shall be the duty of the Block Development Officer or the Supervisor, appearing on his behalf, in the Gram Sabha to ensure that the secretary of the Gram Panchayat is recording the proceedings of the Gram Sabha in the prescribed manner on the same date of the meeting.  
(3) The BDO shall also ensure that discussion on all subjects mentioned in rule 9 of this Rules and section 7 and 9 of the Act are fully discussed in the Gram Sabha and the proceeding is recorded, accordingly. The BDO or the Supervisor attending the meeting shall sign the proceedings before his departure.  
(4) Copies of such proceedings shall be forwarded to the concerned Gram Panchayat and the Panchayat Samiti within 15 days and if such meeting is convened on the request of the Zila Parishad or the State Government, copies of the proceedings shall also be sent to such authorities.  
(5) There shall be Photography/Videography of the meetings of the Gram Sabha, which shall be placed meeting wise alongwith records of proceedings in the next meeting.
12. **Confirmation of proceedings. -** Proceedings of the last meeting of the Gram Sabha shall be read out at the subsequent meeting and confirmed.
13. **Transaction of business.-** The order of the business to be transacted at every general or special meeting shall be decided by the person presiding over the meeting.
14. **Continuance of meeting. -** If it is not possible to complete discussion on all the items on the date fixed for the Gram Sabha meeting, the meeting may be continued on any subsequent day within a fortnight. The decision of next date of such meeting shall be taken at that meeting.
15. **Regulation of conduct of business.-** The person presiding over the Gram Sabha meeting shall regulate the conduct of business at the Gram Sabha meeting and maintain order. If any member disregards the authority of the presiding person, or is guilty of obstruction or offensive conduct during the meeting, the presiding person may ask him to behave properly and on his failure to do so direct him to withdraw from the meeting.
16. **Compliance of proposals/Resolutions of the Gram Sabha.-** (1) The Gram Sabha, fixing priorities shall send the proposals, passed in the meeting to the Gram Panchayat and secretary of the Gram Panchayat shall table the same in the very next meeting of the Gram Panchayat.  
(2) The Gram Panchayat shall consider on the priorities fixed by the Gram Sabha. The Gram Panchayat shall consider the priorities of the proposals passed by the Gram Sabha while finalizing the selection of developmental schemes of the Gram Panchayat.  
(3) It shall be the duty of the Panchayat Samiti concerned alongwith the Gram Panchayat, to ensure compliance of resolutions taken by the Gram Sabha.

- (4) Compliance report, if any, shall be tabled before the next meeting of the Gram Sabha.
  - (5) Executive Officer of the panchayat Samiti concerned shall maintain Panchayat wise Control-register as well, mentioning therein important resolutions of the Gram Sabha.
  - (6) The Block Development Officer, The Block Panchayat Raj Officer and other officers during their inspection of the Panchayat shall review progress of the compliance.
- 17. Monitoring of meeting of the Gram Sabha.**-The Executive officer, after each three months shall table the progress report concerned with the meetings of the Gram Sabha in the meetings of the Panchayat Samiti. He shall forward such report to the Chief Executive Officer of the Zila Parishad as well for taking further necessary action.
- 18. (1) Constitution of Vigilance Committees.**- (a) The Mukhiya shall keep in one subject for Vigilance Committee/ constitution of Vigilance Committee in the agenda for the meeting scheduled to be held in the first quarter of each financial year. Every Gram Sabha , within its jurisdiction , may constitute territorial constituency wise vigilance Committee(s).
- (b) The Vigilance Committee shall function keeping in close co-ordination with the Panchayat.
  - (c) Secretary of the Gram Panchayat shall also work as secretary for the meetings of the Vigilance Committees and shall record its proceedings.
- (2) **Members of Vigilance Committee.**-(a) A Vigilance Committee shall be constituted in each territorial constituency of a Gram Panchayat.
- (b) In Vigilance Committee, there shall be eleven such members of the related territorial constituency who are of unspotted image.
  - (c) Elected members of the Gram Panchayat shall not be member of the Vigilance Committee.
  - (d) Members belonging to Scheduled Caste and scheduled Tribe shall be selected in the Vigilance Committee in the ratio of territorial constituency's population, thereafter members of the backward classes shall be selected as nearly as far as possible, 20 % of the total number of the members of the Vigilance Committee, but the total number of such members shall be within the maximum limit of 50%. Besides, as far as possible 50% women shall be selected from each category.
  - (e) Members of the Vigilance Committee may decide to form a group for supervision of various developmental works, schemes and other activities.
  - (f) Members may nominate one member amongst them as Chairperson for the purposes of determining date for convening and presiding over the meeting.
- (3) **Role of Vigilance committee.**-(a) Role of the vigilance committee shall not only be to point out demerits and criticize the Gram panchayat.
- (b) Seeking clarifications from the Mukhia, Up-Mukhia and Members of the Gram Panchayat about any particular activity, scheme, income and expenditure.
  - (c) Role of the vigilance committee is, though supervisory, it shall be constructive, co-operative and advisory. Its main objective shall be quick implementation of developmental schemes, up keeping quality of schemes and objective assessment of complaints received from public.

- (4) Meetings of Vigilance Committee.- (a) For convening first meeting of the vigilance committee, a suitable date convenient for the members shall be fixed by the secretary just after constitution of the committee.
- (b) Subsequent dates for meetings shall be fixed by the Chairperson of the committee. Notice of the meeting shall be caused to be served by the secretary.
- (c) Meeting of the vigilance committee must be held at least once in a month.
- (d) Secretary of the Gram Panchayat shall be present in all such meetings.
- (5) Function of Vigilance Committee.- The Vigilance Committee shall discuss on following subjects:-
- (i) Complaint received from public in respect of rights and responsibilities as assigned by the different departments of the Government for formulations, implementation and supervision of different schemes/programmes;
- (ii) Quality of the schemes and execution within time limit;
- (iii) Notice board displaying sanctioned amount and expenditure, execution of the schemes or other arrangements for making it transparent;
- (iv) Utilization of Panchayat funds;
- (6) Report of Vigilance Committees be a part of Gram Sabha. It shall be the responsibility of Mukhiya or in his absence, the Up-Mukhiya to have discussion on reports of Vigilance Committee in the meeting of the Gram Sabha. The reports shall be an integral part of the Gram Sabha.
- (7) Re-organization of Vigilance Committee.- The Gram Sabha may retain the previous committee or may reconstitute it every year in the meeting scheduled to be held in the first quarter of the financial year.
19. The State Government may clarify any provision of the Rules by way of Notification/Order and may remove difficulties arising out of its implementation.

By order of the Governor of Bihar,  
Sd/-Illegible,

*Principal Secretary to the Government.*

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
बिहार गजट (असाधारण) 489-571+500-डी0टी0पी0।  
Website: <http://egazette.bih.nic.in>